



Arrêté n°2023-22 portant délégation de signature

L'administrateur provisoire de la COMUE UBFC

- **Vu** le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L718-8, L718-10, L951-3, R719-79, R719-80, R951-1, R951-2 ; D951-3 ;
- **Vu** le décret n° 2015-280 du 11 mars 2015 portant création de la communauté d'universités et établissements « université Bourgogne - Franche-Comté » et approbation de ses statuts ;
- **Vu** le décret n° 2018-100 du 14 février 2018 modifiant le décret n° 2015-280 du 11 mars 2015 portant création de la communauté d'universités et établissements « université Bourgogne - Franche-Comté » et approbation de ses statuts ;
- **Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 10 et 186 ;
- **Vu** l'arrêté du 7 octobre 2015 relatif aux conditions d'établissement, de conservation et de transmission sous forme dématérialisée des documents et pièces justificatives des opérations des organismes publics pris en application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- **Vu** l'instruction du directeur général des finances publiques du 12 juillet 2016 relative aux conditions de mise en œuvre de la dématérialisation au sein des organismes publics visés aux 4° à 6° de l'article 1 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (section Gestion comptable publique n°16-0010, NOR : FCPE1620275J) ;
- **Vu** l'arrêté du 24 juillet 2017 portant délégation de pouvoirs aux présidents et directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur en matière de recrutement et de gestion de certains agents du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;
- **Vu** l'arrêté du 10 février 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- **Vu** les statuts de la COMUE Université de Bourgogne Franche-Comté, et notamment ses articles 7 et 21 ;
- **Vu** l'arrêté portant nomination dans les fonctions d'administrateur provisoire d'UBFC en date du 30 mai 2023.


ARRÊTÉ

Article 1 : Portée

Une délégation de signature en matière administrative et financière est accordée aux bénéficiaires listés au présent article, personnels de catégorie A d'UBFC placés sous l'autorité de l'administrateur provisoire, dans les limites et pour l'exercice des fonctions qui y sont précisées.

Dans les limites de l'**Annexe 1**, délégation de signature est donnée, par l'administrateur provisoire d'UBFC, à :

- Madame Laurence GRESSOT, technicienne, gestionnaire financier sur les fonds gérés par l'établissement ;

- 
- Madame Véra GUEDES-PINTO, technicienne, gestionnaire financier sur les fonds gérés par l'établissement ;
 - Madame Sophie MONNERET, technicienne, gestionnaire financier sur les fonds gérés par l'établissement ;
 - Madame Esmeralda NATUA, technicienne, gestionnaire financier sur les fonds gérés par l'établissement ;
 - Madame Jenny PARIS, technicienne, gestionnaire financier sur les fonds gérés par l'établissement ;
 - Madame Annie PENGAM, technicienne, gestionnaire financier sur les fonds gérés par l'établissement ;
 - Monsieur Adnane ALI AHMED, technicien, gestionnaire financier sur les fonds gérés par l'établissement.

Article 2 : Habilitation

Les délégations accordées emportent habilitation des bénéficiaires à effectuer les actes dématérialisés de gestion financière correspondants définis par l'annexe 1 de l'instruction du directeur général des finances publiques du 12 juillet 2016 relative aux conditions de mise en œuvre de la dématérialisation au sein des organismes publics visés aux 4° à 6° de l'article 1 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Article 3 : Empêchement

La délégation de signature accordée en cas d'empêchement d'un autre délégataire recouvre l'absence, l'empêchement ainsi que la vacance du poste.

Article 4 : Accréditation

En matière financière, les délégataires sont tenus de produire à l'agent comptable d'UBFC le formulaire complété permettant leur accréditation en application de l'arrêté ministériel du 25 juillet 2013 (NOR : BUDE1320177A) pris en application de l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

Le formulaire figure en annexe 2. Les délégataires certifient et signent ce modèle avant la publication du présent arrêté.

Article 5 : Publication

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il sera publié dans le recueil des actes administratifs présenté sur le site internet de la COMUE Université Bourgogne Franche-Comté.

Article 6 : Entrée en vigueur – durée

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication, après transmission à la Rectrice de la région académique de Bourgogne-Franche-Comté. Elles prendront fin, au plus tard, en même temps que le mandat du délégant ou lorsque le délégataire aura quitté les fonctions ayant justifié l'octroi de la délégation.

Cette délégation remplace toutes les délégations accordées antérieurement aux bénéficiaires visés à l'annexe 1.

Article 7 : Subdélégation

Les bénéficiaires de la présente délégation ne peuvent pas subdéléguer leur signature. La délégation est personnelle ; les changements de délégataire ou de délégant rendent caduques les délégations consenties.

Article 8 : Compte rendu

Les délégataires rendent compte au délégant, de manière bimestrielle, de l'utilisation qu'ils ont faite de la délégation consentie à leur endroit.

Article 9 : Exécution

La Direction Générale des Services et l'Agence Comptable de la COMUE Université de Bourgogne-Franche-Comté sont chargées, chacune en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le 2 juin 2023

M. Lamine BOUBAKAR
Administrateur provisoire d'UBFC



- Transmis à la Rectrice, Chancelière des Universités le : 2 juin 2023
- Mis en ligne le : 5 juin 2023



Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

Soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.

Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.

Soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

ANNEXE 1 : Bénéficiaires et objet de la délégation de signature de l'ordonnateur principal

Bénéficiaires	Objet de la délégation	
	En matière administrative sur tous les fonds gérés par UBFC	En matière financière sur tous les fonds gérés par UBFC
<p>Adnane ALI AHMED Technicien, catégorie B Gestionnaire financier dépenses</p> <p>Laurence GRESSOT Technicienne, catégorie B Gestionnaire financier dépenses</p> <p>Véra GUEDES-PINTO Technicienne, catégorie B Gestionnaire financier dépenses</p> <p>Esmeralda NATUA Technicienne, catégorie B Gestionnaire financier dépenses</p> <p>Jenny PARIS Technicienne, catégorie B Gestionnaire financier dépenses</p> <p>Annie PENGAM Technicienne, catégorie B Gestionnaire financier dépenses</p>	<p>Aucune délégation de signature n'est accordée en matière administrative.</p>	<p>Signature, liquidation et demande de paiement des états liquidatifs des missions d'une valeur inférieure ou égale à 500 € par mission ;</p> <p>Validation des modifications d'engagement uniquement, à hauteur de 500€ HT ;</p> <p>Validation des certifications de services faits à hauteur de 15 000 € HT par certification de dépense ;</p> <p>Validation des demandes de paiement à hauteur de 15 000 € HT par demande de paiement ;</p>
<p>Sophie MONNERET Technicienne, catégorie B Gestionnaire financier dépenses</p>	<p>Aucune délégation de signature n'est accordée en matière administrative.</p>	<p>Validation des titres de recettes dont le montant est inférieur ou égal à 50 000 €.</p>